

日間部
夜間(進修)部

輔仁大學 校友證件代辦申請表

中文姓名		出生日期	民國 年 月 日
英文姓名	(申請英文證件者請務必填寫； <u>姓名與護照同</u>)		
性別		身分證字號	
學號		離校日期	民國 年 月 <input type="checkbox"/> 畢業
系(所)別	系		組(班)
輔系		雙主修	
永久地址	郵遞區號()	TEL	()
現居地址	郵遞區號()	TEL	()
公司名稱		職稱	
公司地址	郵遞區號()	TEL	()
		FAX	()
寄件地址		TEL	()
		手機	

E - mail 1. _____ 2. _____

申請證件：

P.S. 請詳細填寫以節省作業時間，謝謝！！

類別	辦理項目	份數	收費方式	注意事項	
成績單 (皆為正本)	中文版	排名	每份 50 元	1.是否初次申請英文成績單： <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 2.請填第二頁申請單	
		不排名			
	英文版	排名			彌封
		不排名			不彌封
畢業證書 (94年起核發之畢業證書為中英文對照版)	中文版	更改姓名	每份 50 元	詳見注意事項 A 請填第三頁申請書	
		遺失補發			
		影本蓋印		第 1-10 份皆為 50 元， 第 11 份起每五份為 100 元	請寄回中文畢業證書正本
	英文版	<input type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 遺失補發	每份 50 元	限申請 1 份，請填第二頁申請單 和附上護照影本一份。 請附上護照影本一份。	
		更改姓名			
		影本蓋印	1-10 份皆為 50 元	請寄回英文畢業證書正本。	
校友證	<input type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 遺失補發		每份 50 元	僅限申請一份，辦理需檢附畢業證書影本、證件照片一張。	
備註					

注意事項：

A. 畢業證書更名請具備以下附件：

1. 畢業證書正本寄回(中文畢業證書不可護貝，若有護貝，請申請補發)。
2. 填寫更改個人基本資料申請表(見第四頁)，並請附上戶籍謄本正本一份。

☆以上計費含證件工本費、郵資、金融機構手續費，請利用郵政劃撥或信用卡繳費。

☆待繳費確認後，送件至教務處申請需三個工作天。證件一律以掛號寄回，「寄件地址」需填寫有專人簽收之處；若需以其他信函方式(如:國際郵件)寄送，敬請來電洽詢郵資差額。

☆公共事務室聯絡電話：02-2905-2211，傳真：02-2902-6201，E-mail：alumni@mail.fju.edu.tw。

輔仁大學 英文 學位證明書 成績單 申請單

姓名	中文	學	號
	英譯 (<u>英文姓名須與護照相同</u>) 務必要填寫		
出生年月日	年 月 日	畢業年月	年 月
系(所)別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 夜間(進修)部 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 學院 學系 組 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 研究所 </div>		
輔系		雙主修	
申請人：		領件人：	
		(領取時再簽名)	
年 月 日		年 月 日	

附註：

1. 字體請寫工整。
2. 學位證明書限申請一份，請謹慎保存，如有需要可自行影印使用。
3. 學位證明書逾三個月不領取者，註冊組概不負保管之責，如須使用則應重新申請。
4. 公共事務室聯絡電話：02-2905-2211，傳真：02-2902-6201，E-mail：alumni@mail.fju.edu.tw。
5. 請將申請資料回傳本室，以利申請速度。

證書遺失補發申請書

類別：中文學位證明書 英文學位證明書 教育學程證明書
學分學程證明書 修業（轉學）證明書

學號：
中文姓名：
畢業年度：
系（組）別：

入學年度：
英文姓名：
(英文姓名須與護照相同)
生日：
輔系/雙主修：

本人確因證書遺失，申請補發。惟因證書遺失所衍生之紛擾，概由本人自行負責；恐口說無憑，特立此書切結。

申請人簽章：
聯絡電話：

身分證正反面 及 護照 影本黏貼處：

身分證正面影本黏貼處	身分證反面影本黏貼處
護照影本黏貼處	證書遺失注意事項： (一) 申請書務必填寫完整。 (二) 如證書損毀，亦須繳回，俾便驗證。 (三) 工作完成天數為四個工作天。 (四) 公共事務室聯絡電話： 02-2905-2211，傳真：02-2902-6201， E-mail： alumni@mail.fju.edu.tw 。 (五) 請將申請資料回傳本室，以利申請速度。

輔仁大學 ^{學年度}第 ^{學期} 學期 畢業生更改個人基本資料申請表

原始資料 日間部 夜間（進修）部

姓名		學系 組班別	學系 組 班	入學 年月	年 月
				畢業 年月	年 月
學號		出生年 月 日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女

更改事項（未更改項目請勿填寫）

姓名	中： 英：	證明 文件	<input type="checkbox"/> 戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 其他：
出生日期	年 月 日	證明 文件	<input type="checkbox"/> 戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 其他：
身分證 字號	□□□□□□□□□□	證明 文件	<input type="checkbox"/> 戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 其他：
其他 項目		證明 文件	
複核		審查 登錄	

說

明：

1. 申請更改個人基本資料，請檢附載明異動原因之戶籍謄本。
2. 畢業生申請更改基本資料，請同時辦理畢業證書異動註記。
3. 公共事務室聯絡電話：02-2905-2211，傳真：02-2902-6201，E-mail：alumni@mail.fju.edu.tw。
4. 請將申請資料回傳本室，以利申請速度。